

ПОЛОЖЕНИЕ

о наставничестве

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации наставничества, определяет цели, задачи наставничества в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж г. Сызрани» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 76-ГД «О молодом специалисте в Самарской области», Уставом Учреждения.

1.3. Основные понятия:

Наставничество – форма профессионального становления и воспитания молодых педагогических работников под наблюдением наставника, направленная на совершенствование качества персональной подготовки и практических навыков, надлежащее выполнение профессиональных функций, адаптацию в трудовом коллективе. Неотъемлемый элемент кадровой политики Учреждения, разновидность систематической индивидуальной работы с молодыми специалистами по их адаптации к профессиональной деятельности,

профессиональному становлению и повышению профессиональной компетентности под непосредственным руководством наставника.

Наставник – высококвалифицированный работник Учреждения, проводящий в индивидуальном порядке работу с молодыми специалистами по их адаптации к педагогической деятельности, корпоративной культуре и последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом, глубокими знаниями в области методики преподавания и воспитания, готовностью и способностью транслировать свой опыт.

Наставляемый – молодой специалист Учреждения, осуществляющий свою педагогическую деятельность под наблюдением наставника (далее - молодой специалист).

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения.

2. Цели и задачи наставничества

2.1. Основными целями наставничества является оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении и развитии, содействие росту профессионального мастерства работников Учреждения.

2.2. Основными задачами наставничества в Учреждении являются:

- помочь молодым специалистам в сохранении и развитии интереса к педагогической деятельности и закреплении их в Учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления молодого специалиста, развить его способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

3. Организация наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа Учреждения и настоящего Положения при обоюдном согласии наставника и молодого специалиста по итогам рассмотрения их кандидатур на заседаниях Методического совета.

3.2. Для формирования приказа заместитель директора по научно-методической работе совместно с первичной профсоюзной организацией формирует списки наставляемых молодых педагогических работников и наставников.

В приказе указываются должность, фамилия, имя, отчество наставника и молодого специалиста. Приказ согласовывается с председателем первичной профсоюзной организации.

3.3. Одновременно наставник может вести не более 2-х молодых специалистов.

3.4. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставника:

- высокий уровень профессиональной подготовки,
- наличие собственного инновационного опыта,
- стабильных результатов в работе,
- владение современными образовательными технологиями,
- эффективное применение их в практической профессиональной деятельности, успешный опыт воспитательной, методической работы,
- стаж педагогической деятельности не менее 8 лет,
- наличие первой или высшей квалификационной категории,
- развитые коммуникативные навыки, гибкость в общении,
- готовность и способность транслировать свой опыт.

3.6. Основные критерии, по которым определяется кандидатура наставляемого:

- впервые принятые на работу преподаватели (специалисты), не имеющие педагогического трудового стажа и опыта педагогической деятельности;
- выпускники очных высших и средних специальных учебных заведений;
- преподаватели, переведенные на другую работу, если выполнение ими служебных обязанностей требует расширения и/или углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыками;

– преподаватели со стажем до 5 лет, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

3.7. В соответствии с Положением об оплате труда наставнику может быть выплачена премия за счет средств, высвободившихся в результате экономии фонда оплаты труда, за оказание помощи в работе с молодыми специалистами, в т.ч наставничество.

3.8. Организация работы наставников и осуществление контроля за их деятельностью возлагается на заместителя директора по научно-методической работе.

3.9. Ответственность за организацию наставничества в структурном подразделении возлагается на заведующего отделением (руководителя профиля) Учреждения.

3.10. Заместитель директора по научно-методической работе:

- создаёт необходимые условия для совместной работы наставников и молодых специалистов,
- осуществляет систематический контроль за организацией наставничества в Учреждении,
- обеспечивает нормативно-правовое сопровождение их деятельности,
- организует рассмотрение кандидатур наставника и молодого специалиста на Методическом совете Учреждения,
- проводит необходимый инструктаж наставников и молодых специалистов,
- оказывает им организационную и методическую поддержку в разработке, утверждении и реализации индивидуальных планов наставничества,
- осуществляет систематический контроль за реализацией индивидуальных планов наставничества.

3.11. По завершении выполнения индивидуального плана наставничества составляет характеристику на молодого специалиста, указывает достигнутые результаты и представляет их на заседании Методического совета. Показателем

эффективности работы наставника является качественное выполнение целей и задач молодым специалистом в период и после окончания срока наставничества (в период самостоятельной педагогической деятельности).

3.13. В ходе работы приказом директора может быть произведена замена наставника в случаях:

- увольнения наставника;
- перевода на другую работу молодого специалиста или наставника;
- привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- других объективных причин, рассматриваемых в индивидуальном порядке.

4. Права и обязанности наставника

4.1. Наставник имеет право:

- принимать участие в обсуждении вопросов, связанных с профессиональной деятельностью молодого специалиста, вносить предложения о его поощрении или применении к нему мер дисциплинарного влияния;
- по согласованию с заместителем директора по научно-методической работе подключать к обучению молодого специалиста других опытных педагогов и сотрудников администрации Учреждения;
- требовать от молодого специалиста выполнения рекомендаций по вопросам, связанным с улучшением его профессиональной деятельности.

4.2. Наставник обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с молодым специалистом индивидуальный план наставничества, согласовать и представить на согласование заместителю директора по научно-методической работе (не позднее 10-ти рабочих дней после издания приказа);

- обеспечить качественное сопровождение молодого специалиста в соответствии с индивидуальным планом наставничества, периодически отчитываться на заседаниях Методического совета о проделанной работе;
- по завершении выполнения индивидуального плана наставничества составить характеристику на молодого специалиста с указанием достигнутых результатов.

5. Права и обязанности молодого специалиста

5.1. Молодой специалист имеет право вносить на рассмотрение администрации Учреждения предложения по обсуждению вопросов, связанных с реализацией индивидуального плана наставничества, совершенствованием работы по наставничеству.

5.2. Молодой специалист обязан:

- знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого специалиста по занимаемой должности;
- разработать совместно с наставником индивидуальный план наставничества, своевременно и качественно его выполнять;
- периодически отчитываться на заседаниях Методического совета и (или) предметных (цикловых) комиссий о выполнении индивидуального плана наставничества, по завершении периода наставничества представить отчет о проделанной работе, портфолио достижений».